

POWIATOWY URZĄD PRACY

UL. MICKIEWICZA 39

70-383 SZCZECIN

ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze

doradca zawodowy - stażysta

/w Dziale Instrumentów Rynku Pracy i Rehabilitacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych /

Opis stanowiska:

Do zadań pracownika będzie należało:

1. Bezpośrednia obsługa klienta.
2. Sporządzanie umów cywilno-prawnych z klientami PUP.
3. Kierowanie osób uprawnionych na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, bon stażowy.
4. Monitoring zawartych umów.
5. Monitorowanie i rozliczanie udzielonej pomocy i wsparcia.
6. Współpraca z pracodawcami.
7. Sporządzanie sprawozdań dot. prowadzonych spraw.
8. Prowadzenie korespondencji z klientami PUP.
9. Udzielanie informacji o usługach rynku pracy.
10. Współpraca z innymi pracownikami urzędu w celu świadczenia niezwłocznej i kompleksowej pomocy skierowanej do osoby zarejestrowanej.
11. Prowadzenie dokumentacji z wykorzystaniem w szczególności systemów elektronicznych i teleinformatycznych.
12. Sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej.
13. Wydawanie decyzji administracyjnych i zaświadczeń
14. Archiwizowanie akt osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Bezpośredni kontakt z klientem, sytuacje stresowe, zmienne tempo pracy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w m-cu lutym 2017 r. został osiągnięty.

Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: średnie (z egzaminem maturalnym) – preferowane kierunki: ogólnokształcące, administracja, inne humanistyczne, ekonomiczne / wyższe - preferowane kierunki: pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe, administracja, socjologia, nauki społeczne.
3. Roczny staż pracy potwierdzony świadectwami pracy.
4. Znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).
5. Znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL, środowisko WINDOWS).
6. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

Dodatkowe wymagania:

1. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista.
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt tj.: adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie (I p. pok. 257) lub przesyłać w terminie do: 17 marca 2017 r. /włącznie/.

(Liczy się data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie).

na adres:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Mickiewicza 39
70-383 Szczecin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko w DIRP i RZON”.

UWAGA:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru (test wiedzy i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna), kandydaci zostaną powiadomieni mailem lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone.
6. Kandydat z którym zostanie zawarta umowa o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu – (91) 42 54 925.